



Valsts ieņēmumu dienests

***Informācija par reliģisko organizāciju, kam piešķirts sabiedriskā labuma organizāciju statuss, gada pārskata daļas “Pielikums” aizpildīšanu un iesniegšanu***

Reliģiskā organizācija par katru pārskata gadu sagatavo gada pārskatu (turpmāk – gada pārskats) un ne vēlāk kā **līdz nākamā gada 31. martam** iesniedz Valsts ieņēmumu dienestā (elektroniskās deklarēšanas sistēmā) tā atvasinājumu<sup>1</sup>.

Reliģiskās organizācijas gada pārskata struktūru, apjomu un saturu, kā arī sagatavošanas, pārbaudīšanas un iesniegšanas kārtību nosaka Ministru kabineta 2006.gada 14.novembra noteikumi Nr.928 “Noteikumi par reliģisko organizāciju gada pārskatiem” (turpmāk – MK noteikumi).

Gada pārskatam jāsniedz skaidrs priekšstats par reliģiskās organizācijas līdzekļiem, to avotiem un finansiālo stāvokli pārskata gada pēdējā dienā (turpmāk - bilances datums), kā arī tās saimnieciskajiem darījumiem, ieņēmumiem un izdevumiem pārskata gadā.<sup>2</sup>

Gada pārskats sastāv no bilances, ieņēmumu un izdevumu pārskata, ziedojumu un dāvinājumu pārskata un pielikuma.<sup>3</sup>

Bilanci un ieņēmumu un izdevumu pārskatu sagatavo, pamatojoties uz MK noteikumu 1. un 2.pielikumā norādītajām shēmām.<sup>4</sup>

Ziedojumu un dāvinājumu pārskats sastāv no MK noteikumu 3.pielikumā norādītās shēmas un 4. pielikumā norādītās tabulas (4. pielikumā norādīto tabulu aizpilda tikai tās reliģiskās organizācijas, kurām ir piešķirts sabiedriskā labuma organizācijas statuss).<sup>5</sup>

**!!!** Norādāms, ka pilns gada pārskata sastāvs ir iesniedzams gadījumos, ja reliģiskā organizācija ir izvēlējusies kārtot grāmatvedību divkāršā ieraksta sistēmā, neatkarīgi no apgrozījuma (ieņēmumiem).

<sup>1</sup> Ministru kabineta 2006.gada 14.novembra noteikumu Nr.928 “Noteikumi par reliģisko organizāciju gada pārskatiem” 56.punkts.

<sup>2</sup> Ministru kabineta 2006.gada 14.novembra noteikumu Nr.928 “Noteikumi par reliģisko organizāciju gada pārskatiem” 4.punkts.

<sup>3</sup> Ministru kabineta 2006.gada 14.novembra noteikumu Nr.928 “Noteikumi par reliģisko organizāciju gada pārskatiem” 2.punkts.

<sup>4</sup> Ministru kabineta 2006.gada 14.novembra noteikumu Nr.928 “Noteikumi par reliģisko organizāciju gada pārskatiem” 6.punkts.

<sup>5</sup> Ministru kabineta 2006.gada 14.novembra noteikumu Nr.928 “Noteikumi par reliģisko organizāciju gada pārskatiem” 46.punkts.

Savukārt, ja reliģiskā organizācija, kuras apgrozījums (ieņēmumi) no saimnieciskajiem darījumiem gan kārtējā, gan iepriekšējā pārskata gadā nepārsniedz 40 000 EUR, ir izvēlējusies kārtot grāmatvedību vienkāršā ieraksta sistēmā, attiecīgā reliģiskā organizācija nepiemēro MK noteikumu II un V nodaļā minēto kārtību, izņemot MK noteikumu 12., 13., 14. un 15. punktu, un par katru pārskata gadu sagatavo šādas gada pārskata daļas – ieņēmumu un izdevumu pārskatu un ziedojumu un dāvinājumu pārskatu.<sup>6</sup>

Pielikumā norāda vispārīgu informāciju par reliģisko organizāciju, tās darbību, saimnieciskās darbības un finansiālā stāvokļa analīzi un skaidrojumus par noteiktiem bilances vai ieņēmumu un izdevumu pārskata posteņiem, kā arī citu informāciju, kuras saturu un apjomu nosaka reliģiskās organizācijas vadība.<sup>7</sup>

Reliģiskās organizācijas vadība (vadības institūcija) ir atbildīga par gada pārskata sagatavošanu un iesniegšanu.<sup>8</sup>

Lai reliģiskajai organizācijai būtu vieglāk aizpildīt gada pārskata daļu “Pielikums”, Valsts ieņēmumu dienests ir sagatavojis gada pārskata daļas “Pielikums” shēmu, kuru reliģiskās organizācijas var pielietot darbā. Shēma atbilst MK noteikumu 53., 54. un 56.<sup>1</sup>punktā ietvertajiem norādījumiem.

Gada pārskata daļas “Pielikums” shēma:

<p>Pielikums</p> <p>pie 20_____. gada pārskata</p>
<b>1. Organizācijas nosaukums, konfesionālā piederība un juridiskā adrese</b>
<b>2. Organizācijas reģistrācijas numurs, datums</b>
<b>3. Informācija par pārvaldes institūciju (vadības un revīzijas komisijas) locekļiem, norādot katra locekļa vārdu un uzvārdu, amata stāšanās datumu</b>
Skaidrojumi par noteiktiem bilances, ieņēmumu un izdevumu pārskata posteņiem
<b>4. Informācija par fondiem:</b>
4.1. Atlikumi pārskata gada sākumā un beigās

<sup>6</sup> Ministru kabineta 2006.gada 14.novembra noteikumu Nr.928 “Noteikumi par reliģisko organizāciju gada pārskatiem” 2.punkts.

<sup>7</sup> Ministru kabineta 2006.gada 14.novembra noteikumu Nr.928 “Noteikumi par reliģisko organizāciju gada pārskatiem” 52.punkts.

<sup>8</sup> Ministru kabineta 2006.gada 14.novembra noteikumu Nr.928 “Noteikumi par reliģisko organizāciju gada pārskatiem” 56<sup>1</sup>.punkts.

4.2. Fondu līdzekļu palielinājums pārskata gadā kopsummā un sadalījumā pa to veidošanās avotiem – no ieņēmumu un izdevumu pārskatā aprēķinātās ieņēmumu un izdevumu starpības, no fondu līdzekļu pārdales vai no citiem avotiem
4.3. Fondu līdzekļu samazinājums pārskata gadā kopsummā un sadalījumā pa virzieniem – pārdales uz citiem fondiem, fondos turēto līdzekļu izlietojums vai to vērtības samazinājums
<b>5. Informācija par nodokļiem un nodevām</b>
5.1. Pārskata gadā samaksātās nodokļu un nodevu summas sadalījumā pa nodokļu un nodevu veidiem
5.2. Saņemtie nodokļu atvieglojumi un piešķirtās atlaides – par katru nodokli atsevišķi, norādot dokumentus, kas apstiprina tiesības uz šādiem atvieglojumiem un atlaidēm
5.3. Dati par nodokļu maksājumiem, kuru maksāšanas termiņš vēl nav iestājies, par nokavētajiem nodokļu maksājumiem un ar tiem saistītajām pamatparāda palielinājuma, nokavējuma naudas un soda naudas summām, kā arī par citām valsts budžetam vai pašvaldību budžetiem maksājamām summām sadalījumā pa nodokļu veidiem – pēc minēto datu saskaņošanas ar nodokļu administrāciju
<b>6. Detalizēta informācija par visām būtiskajām saistībām, kas nav ietvertas bilancē, par reliģiskās organizācijas dotajām garantijām (galvojumiem), kā arī par tiem apstākļiem, kādos šo garantiju (galvojumu) dēļ varētu rasties saistības, norāda aizņēmumu summas, procentus un samaksas termiņus. Ja aizņēmumi ir nodrošināti ar ķīlu, par šo faktu ziņo un norāda, kurš īpašuma objekts izmantots par nodrošinājumu</b>
<b>7. Ja reliģiskās organizācijas vadība (vadības institūcija) ir saņēmusi algu vai atlīdzību par noteikta veida izdevumiem, – algas vai atlīdzības kopsumma un paskaidrojumi, kāda veida izdevumi atlīdzināti</b>
<b>8. Saskaņā ar darba līgumiem nodarbināto darbinieku vidējais skaits gadā un viņu darba algas kopsumma. Minēto darbinieku vidējo skaitu gadā aprēķina, saskaitot šos darbiniekus pārskata gada katra mēneša pēdējā datumā un summu dalot ar mēneša skaitu pārskata gadā</b>
<b>9. Informācija par saņemtajām dotācijām un to izlietojumu</b>
<b>10. Informācija par ziedojumā vai dāvinājumā saņemtajiem pamatlīdzekļiem (atsevišķi par katru pamatlīdzekļu veidu)</b>
10.1. Atlikumi pārskata gada sākumā un beigās
10.2. Nolietojums un vērtības norakstīšana pārskata gadā
<b>11. Informācija par ziedojumā vai dāvinājumā saņemtajiem krājumiem</b>
11.1. Atlikumi pārskata gada sākumā un beigās
11.2. Vērtības norakstīšana pārskata gadā

Atbildīgā persona _____	
vārds, uzvārds	paraksts

Gada pārskata daļas “Pielikums” shēma ir atrodama Valsts ieņēmumu dienesta interneta mājas lapā [www.vid.gov.lv](http://www.vid.gov.lv) sadaļā “Uzņēmumiem” – Sabiedriskā labuma organizācijas statuss – Veidlapas un iesniegumi – Gada pārskata veidlapa <https://www.vid.gov.lv/lv/veidlapas-un-iesniegumi-7>